

แผนการจัดการความรู้  
(KM Action Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



จัดทำโดย

คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลสำเภากลุ่ม

อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

## คำนำ

=====

องค์การบริหารส่วนตำบลสำเภาล่ม ได้มีการสำรวจความรู้ที่จำเป็นสำหรับบุคลากรที่อยู่ในสังกัด เพื่อรวบรวมวิเคราะห์ จัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) เพื่อใช้ประโยชน์เป็นแนวทางในการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำเภาล่ม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นี้ คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร ได้พิจารณากำหนดนโยบายขอบเขต การจัดการความรู้ เป้าหมาย กระบวนการ และจัดทำแผนให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์อย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล สำเภาล่ม นั้น

คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้  
องค์การบริหารส่วนตำบลสำเภาล่ม

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑</b>	
๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้	๑
๑.๒ ประเภทของความรู้	๑
๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้	๑
๑.๔ วงจรการจัดการความรู้	๒
๑.๕ ทศนคติต่อการจัดการความรู้	๒
๑.๖ นโยบายการจัดการความรู้	๒-๓
๑.๗ เป้าหมายของการจัดการความรู้	๓
๑.๘ กระบวนการจัดการความรู้	๓-๔
๑.๙ กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง	๔-๕
๑.๑๐ ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ	๕
๑.๑๑ กลวิธีในการดำเนินงาน	๖
<b>บทที่ ๒</b>	
๒.๑ เส้นทางการพัฒนา จัดการความรู้	๗
๒.๒ เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๗-๑๒
<b>บทที่ ๓</b>	
การติดตามและประเมินผล	๑๓
<b>ภาคผนวก</b>	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดการองค์ความรู้ในองค์กร	
- เอกสารรายงานการประชุม	

## บทที่ ๑

### ๑.๑ ความหมายของการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือ เอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้ง ปฏิบัติงานได้อย่างประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด (สำนักงาน กพร.)

การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กร หรือหน่วยงานย่อยขององค์กร เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นกว่าเดิม โดยมีเป้าหมายพัฒนางานและคน (ศ.นพ.วิจารณ์ พานิช)

การจัดการความรู้ หมายถึง กระบวนการในการนำความรู้ที่มีอยู่หรือได้เรียนรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและเป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ในด้านการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาคน ด้านการเป็นองค์กรเรียนรู้ ด้านการเป็นชุมชนที่มีความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน และด้านการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรในทุกกลุ่มโดยผ่านกระบวนการต่าง ๆ การสร้าง การรวบรวม การแลกเปลี่ยน และการนำไปใช้งาน โดยมีเป้าหมายขององค์กรในด้านการดำเนินงานที่สำคัญ คือ (รณินทร์ กิจกล้า)

๑) การตอบสนอง (Responsiveness) เป็นการตอบสนองความต้องการของลูกค้า เจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้นบุคลากรสังคมส่วนรวมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๒) การมีนวัตกรรม (Innovation) เป็นนวัตกรรมในการทำงานและนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ หรือบริการ

๓) การมีสมรรถนะ (Competency) เป็นขีดความสามารถขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้นซึ่งสะท้อนภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) การมีประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไปการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง คือ การลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

### ๑.๒ ประเภทของความรู้

ในการจัดการความรู้มีการแบ่งความรู้ออกเป็น ๒ ประเภท คือ

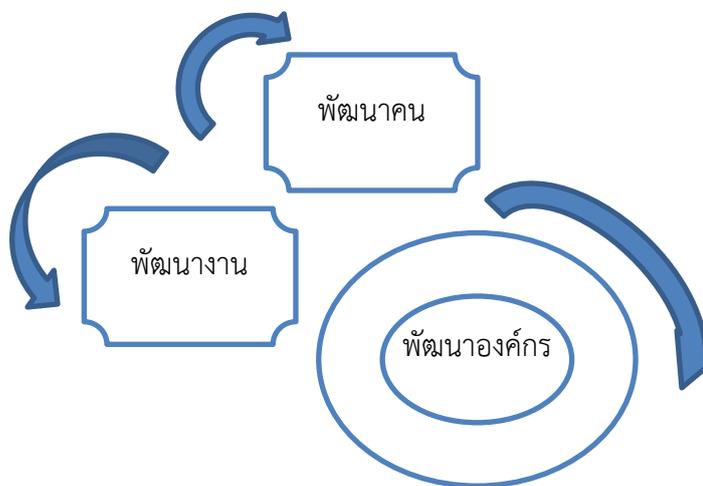
๑) ความรู้ที่ฝังในคน ( Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของ แต่ละบุคคลในการทำงานเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน ฝีมือ หรือ การคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึงเรียกว่าเป็น ความรู้แบบนามธรรม

๒) ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

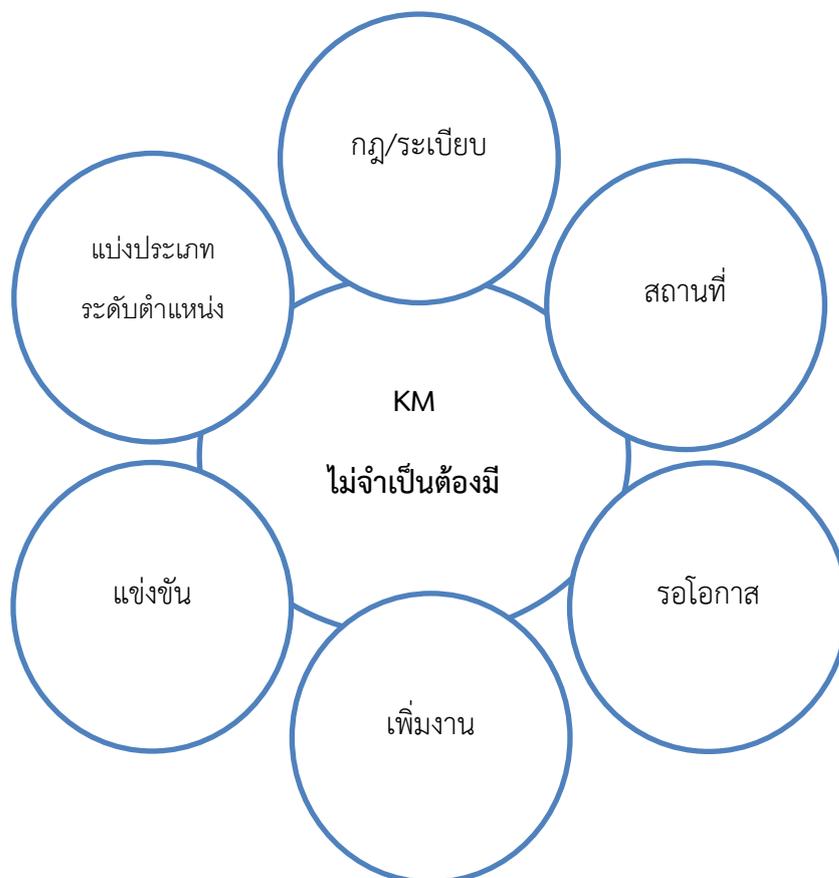
### ๑.๓ แนวคิดการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลสำเภาล่ม มีแนวความคิดในการดำเนินการ จัดการความรู้เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานและแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่วางอยู่บนรากฐานแห่งความรู้ ตามหลัก แผนจัดการความรู้ KM Action Plan ส่งเสริมให้แสวงหาความรู้ ใช้ความคิดอย่างมีเหตุผลให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์

#### ๑.๔ วงจรการจัดการความรู้



#### ๑.๕ ทศนคติต่อการจัดการความรู้



## ๑.๖ นโยบายการจัดการความรู้

องค์การบริหารส่วนตำบลลำเภอล้อม กำหนดนโยบายในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ในองค์กรเพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๒) สนับสนุนให้มีการประมวลความรู้ในองค์กรในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมผลักดันการจัดการความรู้ในองค์กรและเกิดการเรียนรู้ร่วมกัน
- ๔) ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติที่ส่งผลต่อการพัฒนา ตามยุทธศาสตร์และสอดคล้องกับแผนการจัดการความรู้ในระดับท้องถิ่น
- ๕) ใช้เทคโนโลยีเพื่อการสร้างและเชื่อมโยงความรู้การจัดเก็บและเชื่อมโยงฐานข้อมูลความรู้
- ๖) จัดระบบการติดตามประเมินผลการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพ

## ๑.๗ เป้าหมายของการจัดการความรู้

- ๑) เพื่อให้บุคลากร ทั้งสายงานผู้บริหาร สายงานอำนวยการ สายวิชาการ สายทั่วไป ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๒) เพื่อกระตุ้นให้เกิดกิจกรรม กระบวนการถ่ายทอดความรู้ในระหว่างบุคลากรทุกสายงาน คู่การสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน
- ๓) เพื่อผลักดันให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและตอบสนองต่อพันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเภอล้อม
- ๔) เพื่อรวบรวมความรู้ ประสบการณ์ที่เป็น Tacit Knowledge ในตัวบุคลากรและความรู้ที่เป็น Explicit Knowledge ที่มีอยู่ทั้งจากแหล่งความรู้ภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนเผยแพร่ประเด็นองค์ความรู้สู่ สาธารณชนโดยผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุ๊ค
- ๕) เพื่อสร้างชุมชนนักปฏิบัติการจัดการความรู้ภายในองค์กร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกสายงาน ตลอดจนก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

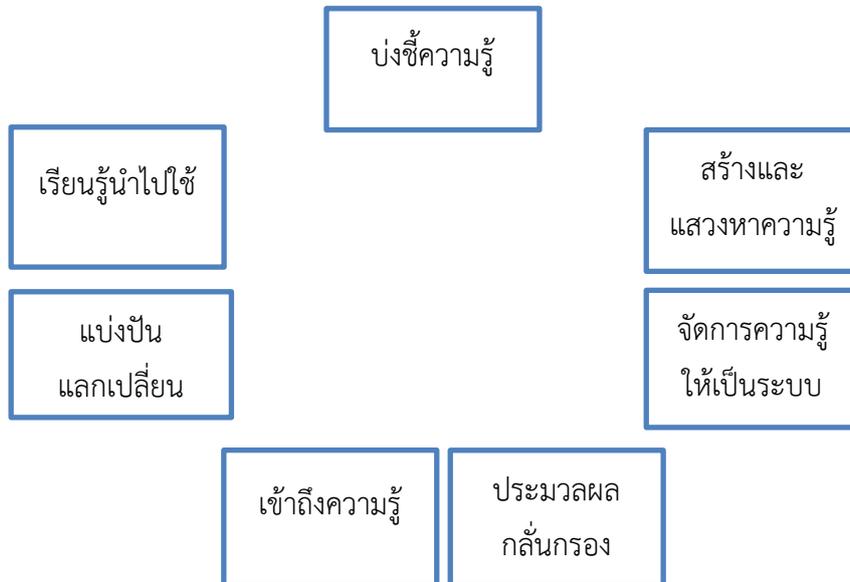
## ๑.๘ กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้ องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือ พัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

- ๑) การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า ความรู้อยู่ที่ไหน อยู่ที่ใคร ส่วนราชการไหน
- ๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ การเก็บความรู้ ให้เป็นระบบเพื่อการค้นหาในอนาคต
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์ ทบทวน ตรวจสอบความถูกต้อง สอบถามเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญ
- ๕) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็น เอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีม ข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนไปอย่างต่อเนื่อง (คู่มือ กพร) หากนำ KM ที่ได้ไปเรียนรู้ ไปใช้งานจริงแล้วไม่ได้ผล ให้ย้อนกลับไปทำเรื่องใหม่หรือทบทวนความผิดพลาดในแต่ละขั้นตอน

### กระบวนการ ๗ ขั้นตอน ของ KM



### ๑.๘ กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กร ที่จะมีผลกระทบ ต่อการจัดการความรู้ ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคน มองเห็น) โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร เช่น กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

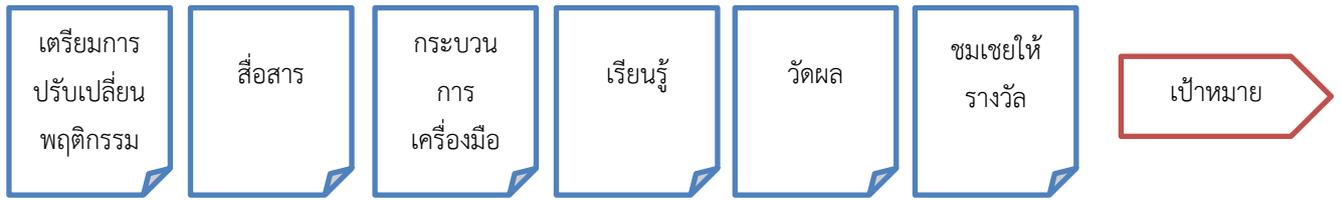
๓) กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้ สะดวกรวดเร็ว โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร (ขนาด สถานที่ตั้ง ฯลฯ) ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการ เรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัด ระบบ (System) วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในทุกระดับ โดยข้อควรพิจารณา ได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจระยะสั้นและ ระยะยาว บูรณาการกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำ

## แผนภูมิกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)



### ๑.๙ ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ

๑) ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) และองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๒) เป้าหมายและแผนงานการจัดการความรู้ที่ชัดเจน

๓) บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อประโยชน์ต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

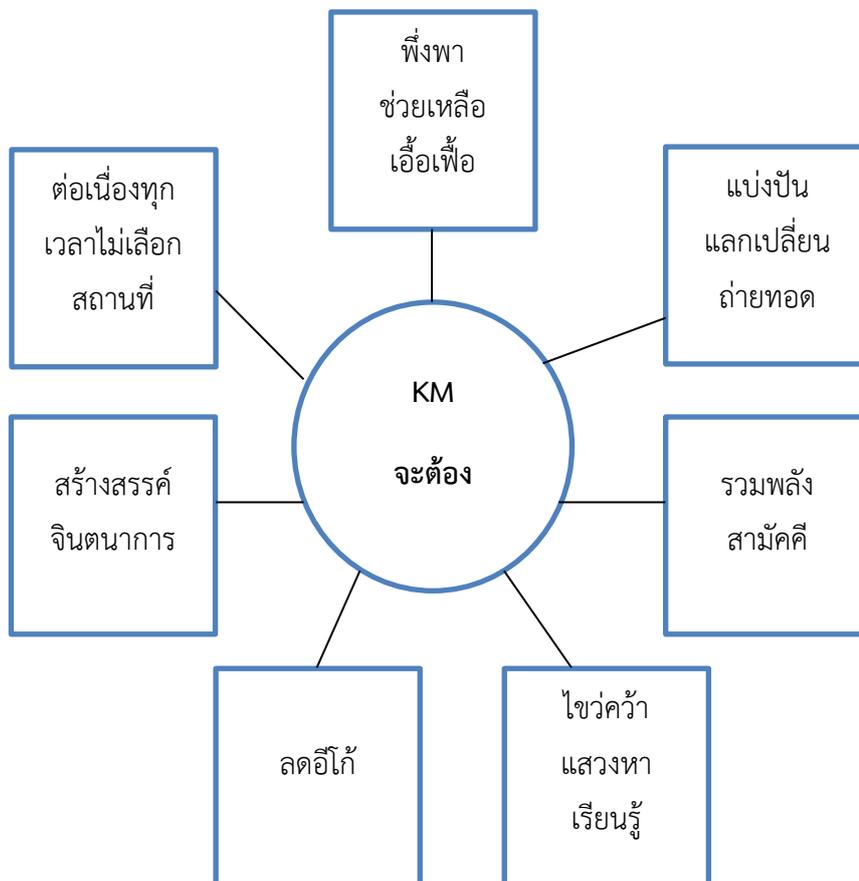
๔) ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายสะดวกและมีประสิทธิภาพ

๕) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้

๖) มีการจัดการความรู้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗) มีแรงจูงใจด้วยการยกย่องชมเชยหรือให้รางวัล

๘) มีการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้โดยใช้ตัวชี้วัด



## ๑.๑๐ กลวิธีในการดำเนินงาน

- ๑) จัดตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลสาเกตดม
- ๒) จัดสรรงบประมาณและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการความรู้
- ๓) จัดอบรมบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดการความรู้
- ๔) จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้
- ๕) จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อส่งเสริมให้เกิดชุมชนนักปฏิบัติ
- ๖) สร้างเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ ทั้ง อบต. เทศบาล อบจ. เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลความรู้ให้มีความหลากหลายและครอบคลุม
- ๗) สร้างแรงจูงใจให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การยกย่องการให้รางวัลแก่ผู้ที่มีความรู้มาเผยแพร่หรือผู้ที่ นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ
- ๘) สร้างฐานข้อมูลความรู้
- ๙) ติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้

## บทที่ ๒

### ๒.๑ เส้นทางการพัฒนาการจัดการความรู้ องค์กรบริหารส่วนตำบลลำเภอลุ่ม

ระยะเวลา	กิจกรรม	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
ตุลาคม ๖๔	แต่งตั้งคณะทำงาน KM	หัวหน้าส่วนราชการ	เลขานุการ KM
กุมภาพันธ์ ๖๕	ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อวางแนวทางดำเนินการ KM	หัวหน้าส่วนราชการ ในสังกัด	งานบริหารงาน บุคคล
มีนาคม ๖๕	เสนอโครงการ อบรม หลักสูตร ประสานงาน ประสานความรู้คู่องค์กร	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง ๔๐ คน	งานบริหารงาน บุคคล
เมษายน ๖๕	อบรมกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร ประสานงาน ประสานความรู้คู่องค์กร	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้าง ๔๐ คน	เลขานุการ KM
พฤษภาคม ๖๕	สรุปผลการดำเนินโครงการรายงานผล	ผู้บริหารท้องถิ่น	เลขานุการ KM
มิถุนายน ๖๕	จัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ	พนักงานแต่ละตำแหน่ง	คณะทำงาน KM

#### เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๑) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (การเสริมสร้างบุคลากรให้มีคุณธรรมและจริยธรรม)
- ๒) การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้
- ๓) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร
- ๔) ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้องค์กร ขององค์กรบริหารส่วนตำบลลำเภอลุ่ม

แผนการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ โครงการฝึกอบรม คุณธรรมและจริยธรรม แก่บุคลากร อบต.สำเภากลุ่ม	๑ ต.ค ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	จำนวนบุคลากร	จำนวน ๔๐ คน	สำนักปลัด
๒.	บุคลากรในองค์กร เข้ารับการอบรม ตามตำแหน่งหน้าที่ รับผิดชอบตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๑ ต.ค ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	จำนวนบุคลากร เข้ารับการอบรม ร้อยละ ๘๐	บุคลากรในองค์กร	ทุกส่วน ราชการ
๓.	จัดตั้งกลุ่มความรู้	๑ ต.ค ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	มีกลุ่มความรู้ที่บุคลากร สามารถศึกษา และ เรียนรู้ได้	บุคลากรในสังกัด	คณะทำงาน
๔.	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	๑ ต.ค ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	ให้ความรู้ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ กับหน่วยงาน ภายนอกทั้งที่เป็นส่วน ราชการท้องถิ่น และ ส่วนราชการภายนอก ท้องถิ่น	บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกสังกัด อบต.สำเภากลุ่ม	คณะทำงาน
๕.	ติดตามผลการดำเนิน กิจกรรม KM	๑ ต.ค ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	มีการติดตามประเมินผล ตามปฏิทินไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	คณะทำงาน	คณะทำงาน
๖.	สรุปผลการดำเนิน	ก.ย. ๖๕	รายงานผลการดำเนิน กิจกรรมประจำปี	-	คณะทำงาน

๑. การเสริมสร้างบุคลากรให้มีคุณธรรมและจริยธรรม

- กระบวนการและวิธีการในการทำกิจกรรมบุคลากรมีความรู้เบื้องต้นด้านคุณธรรมและจริยธรรม

แผนการจัดการความรู้						
<p>ชื่อหน่วยงาน - องค์การบริหารส่วนตำบลลำภาลุ่ม</p> <p>เป้าหมาย - กระบวนการและวิธีการในการทำกิจกรรมบุคลากรมีความรู้เบื้องต้นด้านคุณธรรมและจริยธรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลลำภาลุ่ม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๑ เสริมสร้างค่านิยมในวัฒนธรรมองค์กรที่ดีแก่บุคลากร</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการเป็นเจ้าบ้านที่ดี</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและเครือข่ายการทำงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๑ การส่งเสริมให้องค์กรได้เป็นที่รู้จักแก่สังคม ชุมชนในแง่ต่าง ๆ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการทำงานและการสื่อสารภายในองค์กร</p> <p>ตัวชี้วัด</p> <p>เชิงปริมาณ - จำนวนบุคลากร</p> <p>เชิงคุณภาพ - บุคลากรในองค์กรมีคุณธรรมประจำใจ พัฒนาด้านจิตใจ</p> <p>เชิงประโยชน์ - บุคลากรนำความรู้มาประพฤติปฏิบัติตนสร้างคุณภาพและจริยธรรมในตนเองและหมู่คณะ นำมาพัฒนาตนเอง</p>						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้	ต.ค.๖๔	จำนวนบุคลากรของ องค์การบริหารส่วน ตำบล	จำนวน ๔๐ คน	-	คณะทำงาน
๒.	การจัดความรู้ให้เป็น ระบบและการ คัดเลือกช่องทาง	มี.ค.๖๕	จัดโครงการ ฝึกอบรมคุณธรรม และจริยธรรม	จำนวน ๔๐ คน	บุคลากรใน องค์กร	คณะทำงาน
๓.	ประมวผล	เม.ย.๖๔	รายงานผลการ เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๔๐ คน	บุคลากรใน องค์กร	คณะทำงาน
๔.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้	พ.ค.๖๕	ประชาสัมพันธ์ทาง เฟส ไลน์ ประชุม อบรม สัมมนา ประกาศ บันทึกแจ้ง	ไม่น้อย กว่า ๒ ช่องทาง	บุคลากรทั้ง ในและนอก สังกัด	คณะทำงาน
๕.	การเรียนรู้นำไปใช้	มี.ค. - ก.ย.๖๕	บุคลากรได้เรียนรู้ การจัดการความรู้	ร้อยละ ๘๕	บุคลากรทั้ง ในและนอก สังกัด	คณะทำงาน

## ๒. การส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้

- บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจในตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

แผนการจัดการความรู้						
<p>ชื่อหน่วยงาน - องค์การบริหารส่วนตำบลลำเภาลุ่ม</p> <p>เป้าหมาย - เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้มีโอกาสที่จะส่งเสริม พัฒนาความรู้ และนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาองค์กร</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลลำเภาลุ่ม</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ)</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะเพื่อนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพ</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างเสริมทัศนคติในการทำงานเชิงบวกให้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการความรู้บุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะ และสนับสนุนยุทธศาสตร์องค์กร</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมภายในองค์กร เพื่อไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาสมรรถนะพนักงานให้มีความพร้อมในการสนับสนุน ยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร</p> <p>ตัวชี้วัด</p> <p>เชิงปริมาณ - จำนวนการเข้าอบรม ร้อยละ ๘๐</p> <p>เชิงคุณภาพ - ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรเข้ารับการอบรม</p> <p>เชิงประจักษ์ - บุคลากรในองค์กรเข้ารับการอบรมตามตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	บุคลากรในองค์กรเข้ารับการอบรมตามตำแหน่งที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	จำนวนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เข้ารับการอบรม	ร้อยละ ๘๐	บุคลากรในองค์กร	ทุกส่วนราชการ
๒.	การเรียนรู้นำไปใช้	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	บุคลากรได้รับการอบรมและนำมาถ่ายทอดเรียนรู้	ร้อยละ ๙๐	บุคลากรในองค์กร	ทุกส่วนราชการ

### ๓. ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในองค์กร

- ประชาสัมพันธ์ การจัดการความรู้ในองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำเภอล้อม ทุกรูปแบบ

แผนการจัดการความรู้						
<p><b>ชื่อหน่วยงาน</b> - องค์การบริหารส่วนตำบลลำเภอล้อม</p> <p><b>เป้าหมาย</b> - ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ ของหน่วยงาน</p> <p><b>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลลำเภอล้อม</b></p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</b> การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และคุณภาพประชาชน</p> <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</b> การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๑</b> ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน</p> <p><b>กลยุทธ์ที่ ๒</b> ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b></p> <p><b>เชิงปริมาณ</b> - ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b> - การเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ ง่าย สะดวก รวดเร็ว</p> <p><b>เชิงประโยชน์</b> - บุคลากรในสังกัดเข้าถึงและได้เรียนรู้การจัดการความรู้</p>						
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑.	บ่งชี้ความรู้ ประชุมคณะทำงาน เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้	ต.ค. ๖๔	ช่องทาง ประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	-	คณะทำงาน
๒.	การสร้างและเสาะ แสวงหา	พ.ย. ๖๔	เวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้ประเด็น ช่องทาง ประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	คณะทำงาน	คณะทำงาน
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็น ระบบและการ คัดเลือกช่องทาง	ธ.ค. ๖๔	มีการคัดเลือก อย่างเป็นระบบ	ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน	คณะทำงาน
๔.	ประเมินผลและ รวบรวมช่องทาง ประชาสัมพันธ์	ม.ค. ๖๕	ตรวจสอบความเป็นไป ได้ของช่องทาง ประชาสัมพันธ์	ช่องทางที่ผ่าน การคัดเลือก	-	คณะทำงาน
๕.	การเข้าถึงนวัตกรรม	เม.ย. ๖๕	จัดเก็บข้อมูลของผู้ มีส่วนร่วมในการ เข้ามาชม อย่าง เป็นระบบ	จัดเก็บและ เผยแพร่ไม่ น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	บุคลากรทั้ง ในและนอก นอกสังกัด	คณะทำงาน

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๖.	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้	เม.ย. ๖๕	ประชาสัมพันธ์ ทางเฟส ไลน์ ประชุม อบรม สัมมนา ประกาศ บันทึกแจ้ง	ไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง	บุคลากรทั้ง ในและนอก สังกัด	คณะทำงาน
๗.	การเรียนรู้นำไปใช้	เม.ย. - พ.ค. ๖๕	บุคลากรได้เรียนรู้ การจัดการความรู้	ร้อยละ ๘๐	บุคลากรทั้ง ในและนอก สังกัด	คณะทำงาน

### บทที่ 3

#### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล แผนการจัดการองค์ความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางสำเภาล่ม  
ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการจัดการองค์ความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลสำเภาล่ม  
ประกอบด้วย

- |                           |  |                |
|---------------------------|--|----------------|
| ๑. นางซาร่าห์ วิเศษศักดิ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายอดิศักดิ์ คชาไพโร   | ผู้อำนวยการกองช่าง   | คณะทำงาน       |
| ๓. นางสาวเพ็ญประภา อารุง  | ผู้อำนวยการกองคลัง   | คณะทำงาน       |
| ๔. นางพูนทรัพย์ พิทักษ์   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน<br>หัวหน้าสำนักปลัด |                |
| ๖. นายฐานิศวรร สุขพจน์    | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                                       | เลขานุการ      |

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่กำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตาม และ  
ประเมินผลแผนการจัดการองค์ความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลสำเภาล่ม และดำเนินการติดตาม และ  
ประเมินผลแผนการจัดการองค์ความรู้ องค์การบริหารส่วนตำบลสำเภาล่ม และรายงานผลพร้อมข้อเสนอแนะ  
ที่ได้จากการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำเภาล่ม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง